

Приказ

от 31.08.2021 г.

№ 122

Об организации горячего питания на 2021 -2022 учебный год

В целях обеспечения полноценного питания детей в соответствии с требованиями СанПин 2.3/2.4.3590-20

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить бесперебойную работу по организации горячего питания воспитанников ДОУ.
2. Утвердить стоимость горячего питания на одного воспитанника:
 - от 1 года до 3 лет – на сумму 98 руб. 31 коп.
 - от 3 лет до 7 лет – на сумму 119 руб. 15 коп.
3. Назначить ответственным лицом за организацию питания ДОУ – Мордовскую Р.М., старшую медсестру ДОУ и Землякову Л.В., кладовщика ООО «Раздолье».
4. Назначить ответственным за закладку продуктов Мордовскую Р.М., старшую медсестру. В отсутствие старшей медсестры Мордовской Р.М., ответственность за закладку продуктов возложить на Хайруллину Л.М., председателя ППО.
5. Возложить ответственность за снятие и хранение суточных проб на Мордовскую Р.М. В отсутствие старшей медицинской сестры Мордовской Р.М., снятие проб и их хранение возложить на Серебрякову Л.В., старшего повара. Пробы хранить в специальном холодильнике для проб.
6. Назначить ответственным за составление меню-требования старшую медсестру Мордовскую Р.М. В отсутствие старшей медсестры ответственность за составление меню возложить на Землякову Л.В., кладовщика.
7. Организовать питание детей в ДОУ в соответствии с «Примерным двухнедельным меню для питания детей в дошкольных образовательных организациях города Лениногорск с дневным пребыванием 12 часов для детей до 3-х лет и от 3-х лет», утвержденном ген. директором ООО «АльТрейд» Шулиной Е.А. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующей.
8. Ответственной за питание Мордовской Р.М.:
 - усилить ответственность за организацию питания, закладку продуктов, снятия пробы блюд, снятие и хранение суточных проб;
 - составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - при составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
 - норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - выставлять меню с указанием выхода блюда и стоимости питания за день на одного ребенка на стенд для всеобщего обозрения накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - представлять меню для утверждения заведующей накануне предшествующего дня;
 - своевременно вести рабочую документацию по организации питания;

- вести контроль за санитарным состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;

- производить витаминизацию третьих блюд специальными витаминно-минеральными премиксами с ведением журнала витаминизации третьих блюд;

9. Кладовщику Земляковой Л.В.:

- производит прием продуктов питания при наличии маркировочного ярлыка на групповой или индивидуальной упаковке, позволяющего идентифицировать продукцию (изготовитель, дата изготовления, срок годности, состав и т.д.), а также при наличии товаросопроводительных документов от поставщиков продуктов питания, подтверждающих соответствие продукции требованиям Единых санитарно-эпидемиологических требований СанПин 2.3/2.4.3590-20, Техническому регламенту Таможенного союза 021/2011;

- несет ответственность за:

- за выдачу продуктов из кладовой в пищеблок, которая производится в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню.

- за своевременное ведение рабочей документации по организации питания;

- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывается заведующим, кладовщиком и поставщиком в лице экспедитора.

- возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00 по акту.

10. Поварам Каюмовой О.А.; Серебряковой Л.В.:

- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;

- строго соблюдать технологию приготовления блюд;

- закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

7.00 – мясо, куры в первое блюдо;

7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;

9.00 – тесто для выпечки;

11.30– 11.00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);

11.30 – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;

13.00 – продукты для полдника;

13.20 – продукты для ужина

- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы медицинской сестрой с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

11. Земляковой Л.В., кладовщику ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания.

12. Разрешить работникам ДООУ питаться на рабочем месте. Всем сотрудникам, питающимся в ДООУ, включать в меню 1 блюдо и хлеб на обед (по норме). Ответственность за своевременную оплату возлагается на кладовщика.

13. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда, должностные инструкции;

- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- картотеку технологии приготовления блюд;

- медицинскую аптечку;

- график закладки продуктов;

- график выдачи готовых блюд;

- контрольное блюдо;

- суточную пробу за 2 суток;

- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

Ответственный: ст. медсестра Мордовская

Р.М.

14. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

15. Ответственность за организацию питания детей непосредственно в группах несут воспитатель, младший воспитатель. Во время приема пищи детьми воспитателям и младшим воспитателям заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

16. Старшей медицинской сестре ДОУ и воспитателям групп:

- неукоснительно выполнять неотложные мероприятия по предупреждению групповых заболеваний острыми инфекциями и другими инфекционными заболеваниями,

- в течение 1 часа с момента обнаружения в ДОУ заболеваний острыми кишечными и другими инфекционными заболеваниями информировать заведующую.

Заведующей в течение 1 часа с момента обнаружения в ДОУ заболеваний острыми кишечными и другими инфекционными заболеваниями информировать соответствующие службы и МУ «Управление образования» ИК МО «ЛМР» РТ Галимову Т.Г.

17. Назначить ответственным за систематическое обновление информации на официальном сайте ДОУ старшего воспитателя Горопчину Е.С.

18. С приказом ознакомить всех сотрудников ДОУ; копию вывесить на пищеблоке.

19. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



A. Z. Zaluzhencheva
А.З.Залуженцева

С приказом № 122 от 31.08.2021г. ознакомлены:

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1	Андержанова Д.С.	мл.воспит.	31.08.2021	
2	Бадретдинова А.И.	мл.воспит.	31.08.2021	
3	Богомаз Е.Т.	мл.воспит.	б/л	
4	Болтачева Н.В.	воспитат	31.08.2021	
5	Галимова Н.Ю.	уб.сл.пом	31.08.2021	
6	Гимиева Н.Г.	мл.воспит	31.08.2021	
7	Данилов А.А.	сторож	31.08.2021	
8	Торопчина Е.С.	ст.воспит.	б/л	
9	Землякова Л.В.	мл.воспит.	31.08.2021	
10	Исаева Е.Н.	воспит.	31.08.2021	
11	Калеева В.В.	воспит.	31.08.2021	
12	Колесников С.В.	сторож	31.08.2021	
13	Мансурова Л.Д.	прачка	31.08.2021	
14	Михайлов В.М.	сторож	31.08.2021	
15	Мордовская Р.М.	ст. м/с	31.08.2021	
16	Филиппова В.А.	муз.рук.	31.08.2021	
17	Хайруллина А.А.	воспит.	31.08.2021	
18	Хайруллина Л.М.	воспит.	31.08.2021	
19	Шавалеева Т.Л.	воспит.	31.08.21	
20	Шарипов А.В.	дворник	31.08.2021	
21	Шрам Т.Ю.	зав.хоз.	31.08.2021	
22	Яндулова С.П.	воспит.		